



Marina
Badalona



Port de
Badalona



**Plec de prescripcions tècniques
particulars reguladores del contracte del
Servei d'assessorament laboral i
confecció de nòmines de Marina de
Badalona, S.A.**

Exp. 2024-18-CL-GE





I.- PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES.

Clàusula 1.- Objecte del contracte.

Clàusula 2.- Prestació del servei.

Clàusula 3.- Continguts dels treballs.

3.1.- Gestió de nòmines.

3.2.- Gestió d'impostos.

3.3.- Gestió amb la Seguretat Social.

3.4.- Gestions amb la Mútua d'Accidents de Treball.

3.5.- Gestió de contractes.

3.6.- Altres serveis de la gestoria laboral i fiscal.

Clàusula 4.- Detall de serveis anuals pressupostats.

Clàusula 5.- Seguiment i control.

Clàusula 6.- Obligacions de Marina de Badalona, S.A.

Clàusula 7.- Obligacions de l'adjudicatari.

Clàusula 8.- Forma de pagament.

Clàusula 9.- Metodologia de prestació del servei.

Clàusula 10.- Deure d'informació.

Clàusula 11.- Lloc de realització de la prestació.

Clàusula 12.- Vigència i durada del contracte.

Clàusula 13.- Confidencialitat dels treballs i compliments de la LOPD.

Clàusula 14.- Propietat de la informació.

Clàusula 15.- Llengua de les actuacions.

Clàusula 16.- Documentació.

Clàusula 17.- Règim jurídic de la prestació.

II.- ANNEXOS.

Annex I.- Preus unitaris màxims de licitació.

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DEL SERVEI D'ASSESSORAMENT LABORAL I CONFECCIÓ DE NÒMINES DE MARINA DE BADALONA, S.A.

Clàusula 1.-Objecte del contracte

És objecte del present Plec el servei d'assessorament laboral, gestió, tramitació de la documentació laboral, cotitzacions a la Seguretat Social i fiscal, relacionada amb les nòmines de tot el personal laboral de Marina de Badalona, S.A., d'acord amb el contingut d'aquest plec tècnic.

La prestació d'aquest servei inclourà l'aportació de tots els mitjans humans i materials que siguin necessaris per a la prestació dels serveis.

L'objecte del contracte no es dividirà en lots atesa la naturalesa del servei requerit pel qual és convenient que sigui una sola empresa la que presti l'assessorament, ja que la feina a realitzar es compon de una successió i relació entre diferents tasques de diferents tipus de professionals que nos seria factible si es realitzés per diferents professionals de diferents empreses. L'execució i la resolució de dubtes o la realització de determinades gestions.

El personal de la Societat actualment e incloent les previsions de creixement de 2025 és de:

COL·LECTIU	NOMBRE
Laborals	35

També les necessitats actuals i previsibles fan que hi hagi puntes de reforç de 3 persones.

Per tant, **el contracte haurà de tenir present la feina per aquesta plantilla màxima de 38 persones.**

Clàusula 2.-Prestació del servei

Per a dur a terme l'execució del contracte el contractista disposarà d'una estructura tècnica i administrativa suficient per atendre les necessitats del servei. El contractista haurà de disposar com a mínim del nombre de professionals competents exigits com a criteri de solvència tècnica en el Plec de Clàusules Administratives Particulars.

Clàusula 3.- Continguts dels treballs

El servei inclòs en aquest contracte és la gestió integral d'assessoria laboral de Marina de Badalona, S.A. i en especial haurà de ser:



3.1. Gestió de nòmines.

- a. Càlcul i entrega de les nòmines mensuals i extraordinàries, així com de les variables.
- b. Càlcul dels endarreriments i liquidacions complementàries.
- c. Càlcul d'hores extraordinàries.
- d. Càlcul i documentació en la baixa dels treballadors (liquidacions finals de contractes, certificat d'empresa, resum de pagaments...).
- e. Resum mensual de nòmines, detallat per conceptes per cada treballador/a.
- f. Confecció de llistat mensual i per tant acumulatiu, que agrupi i resumeixi per categories professionals i/o agrupacions, tots els conceptes salarials abonats en les nòmines per cada treballador i el cost de la Seguretat Social.
- g. Elaboració dels fulls de salari d'acord amb els conceptes retributius establerts per la normativa de la funció pública i/o normativa laboral.
- h. Gestió i enviament de les retencions per embargaments aplicats a les nòmines dels treballadors i/o polítics a les administracions que han efectuat el requeriment (Hisenda, Jutjats, Ajuntaments, etc.).
- i. Enviament als treballadors de la següent documentació:
 - Fulls de salari, via correu electrònic.
 - Certificat de retenció i ingressos a compte de l'Impost sobre la renda de les persones físiques.
 - Model 145 de l'Impost sobre la renda de les persones físiques. Retencions sobre el rendiment del treball. Comunicació de dades al pagador.

3.2. Gestió d'impostos.

- a. Càlcul i presentació dels models 111 i 190 o equivalents.
- b. Certificats anuals per a la declaració de la renda.
- c. Càlcul dels percentatges d'IRPF que siguin d'aplicació a cada nòmina i el càlcul de les regularitzacions en concepte d'IRPF mensuals i trimestrals.
- d. Qualsevol altre certificat en matèria tributària que estigui relacionat amb l'objecte del contracte.

3.3. Gestió amb la Seguretat Social.

- a. Confecció i càlcul de RLC i RNT, o equivalents que s'hauran d'entregar a Marina de Badalona S.A. abans del dia 15 del mes següent de les nòmines.
- b. Enviament a la Seguretat Social dels fitxers FAN, AFI i FDI o equivalents.
- c. Demés qüestions relacionades amb la Seguretat Social, com ara comunicacions de parts d'accidents de treball i documentació complementària que pogués suscitar-se; gestió i tramitació de les baixes laborals per incapacitat temporal; confecció de la documentació relacionada amb expedients de maternitat, paternitat, jubilació, etc.
- d. Confecció de llistat mensual i per tant acumulatiu, que agrupi i resumeixi per categories professionals i/o agrupacions, tots els conceptes salarials abonats en les nòmines per cada treballador i el cost de la Seguretat Social.



3.4. Gestions amb la Mútua d'Accidents de Treball.

Gestió i tramitació expedients de situació de risc durant l'embaràs en el lloc de treball, accidents de treball, malaltia professional, i d'altres relacionats.

3.5. Gestió de contractes.

- a. Confecció de contractes de treball i la seva finalització; així com el Registre de contractes de treball (ordinaris, temporals, de formació, en pràctiques, a temps parcial, de relleu i fixos discontinus, subvencionats, amb clàusules especials, i de qualsevol altre que estigui previst a la normativa laboral); pròrrogues de contractes de treball i el seu registre.
- b. Altes, baixes i variacions de la Seguretat Social.
- c. Confecció i gestió dels certificats d'empresa per tramitar davant les administracions corresponents.
- d. Avís automàtic dels venciments de contractes de treball.

3.6. Altres serveis de la gestoria laboral i fiscal.

- a. Resolució de consultes verbals i escrites (telefòniques, correus electrònics), assessorament permanent en matèria de personal laboral i fiscal, en matèria de seguretat social i redacció d'escrits i documents. Així com consultes i informes i tot allò relatiu al personal (EBEP) en tant que la societat és del sector públic (selecció, promoció, massa salarial, etc.).
- b. Preparació de la documentació necessària en les inspeccions de la Seguretat Social, de treball i assistència, si així es sol·licita en les mateixes.
- c. Col·laboració en la redacció i presentació d'al·legacions i recursos en via administrativa davant els organismes que corresponguin i respecte de les matèries que conformen l'objecte del present contracte.
- d. Gestió i presentació de sol·licituds a la Delegació d'Hisenda i l'INSS (certificats, certificats digitals i altres documents).
- e. Realització anual de l'informe de "Registre de valors mitjos salarials".

Clàusula 4.- Detall de serveis anuals pressupostats

A. Quota fixa mensual per l'assessorament laboral i serveis de gestió laboral.

La quota mensual fixa per l'assessorament i gestió laboral no pot superar l'import unitari màxim detallat a l'Annex 1 i ha d'incloure:

- Assessorament laboral permanent.
- Alta laboral, confecció i tramitació del contracte de treball de 5 noves incorporacions a l'any.
- 5 baixes laborals a l'any.
- Confecció de nòmines dels treballadors de Marina de Badalona, del mes en curs i el seu enviament per PDF o APP.
- Preparació de la remesa bancària de les nòmines.



- Confecció i enviament del resum mensual de nòmines, amb els paràmetres que s'ajustin a les necessitats de Marina de Badalona, S.A.
- Confecció de les liquidacions de les Assegurances Socials (RLC i RNT), del mes en curs i la seva remissió via Sistema SILTRA, amb rebut bancari o domiciliació en compte.
- Tramitació de parts d'Alta, confirmació i baixes de malaltia en el I.N.S.S. o MUTUA dels treballadors.
- Control dels venciments dels contractes de treball.
- Control d'aplicació del conveni col·lectiu.
- Recàlcul mensualment/trimestralment l'IRPF individual de cada treballador.
- Confecció de cartes de pagament de l'IRPF dels treballadors (Mod. 111).
- Confecció i presentació de resum anual de l'IRPF (Mod. 190).
- Càlcul dels retards de conveni i liquidacions de les Assegurances Socials dels mateixos.
- Confecció dels certificats personals dels treballadors i dels professionals de les retencions efectuades anualment amb la finalitat de justificació en la declaració de la renda.
- Certificats d'empresa de qualsevol tipus o modalitat dins de l'àrea laboral.

B. Serveis de gestió laboral exclosos de la quota fixa mensual.

Serveis de gestió laboral que no estiguin inclosos en la quota mensual fixa i es facturaran a part, amb un preu màxim unitari que es detalla a [l'Annex 1](#).

- Alta laboral, confecció i tramitació del contracte de treball a partir de la cinquena nova incorporació a l'any.
- Confecció i tramitació de la pròrroga del contracte.
- Conversió a indefinit del contracte laboral.
- Alta laboral.
- Baixa laboral a partir de la cinquena baixa a l'any.
- Canvi categoria/jornada laboral.
- Contracte formació/relleu.
- Tramitació (CASIA).
- Tramitació (DELTA) i comunicació baixa per accidents de treball.
- Registre salarial.

C. Serveis de gestió jurídica social.

Serveis de gestió jurídica social que no estiguin inclosos en la quota mensual fixa i es facturaran a part, amb un preu màxim unitari que es detalla a [l'Annex 1](#).

- Carta sanció.
- Carta advertència.
- Tramitació acomiadament.
- Assistència CMAC.
- Assistència inspecció.



Clàusula 5.- Seguiment i control

L'empresa adjudicatària designarà la persona que hagi de ser l'interlocutor amb Marina de Badalona S.A. o el personal que aquest designi, per a qualsevol aspecte relacionat amb el contracte.

Per a la supervisió de la marxa d'aquest contracte per part de Marina de Badalona S.A. podrà nomenar un responsable del contracte als efectes de realitzar el seguiment i verificació del compliment de la prestació per part de l'empresa adjudicatària.

Clàusula 6.- Obligacions de Marina de Badalona, S.A.

- a. Autoritzar a l'adjudicatari per actuar en representació de l'entitat en les matèries objecte del contracte.
- b. Facilitar, en un termini màxim de 15 dies des de l'adjudicació del present contracte, la documentació que precisi l'empresa adjudicatària per l'inici del servei.
- c. Comunicar les incidències laborals que es produeixin.

Clàusula 7.- Obligacions de l'adjudicatari

- a. L'adjudicatari haurà de comparèixer a les oficines de Marina de Badalona, S.A. tantes vegades com sigui requerit.
- b. L'adjudicatari que dirigeixi l'assumpte haurà d'observar les instruccions que Marina de Badalona, S.A. si s'escau, li realitzi en aplicació del Dret i els principis que l'informen.
- c. Aquest contracte no comporta exclusivitat per cap de les parts. Marina de Badalona, S.A., podrà contractar l'assessorament d'altres professionals quan ho estimi convenient per la naturalesa del cas i per una millor defensa dels seus interessos.

Clàusula 8.- Forma de pagament

Es presentaran factures electròniques mensuals, a mes vençut i seran abonades dins dels 30 dies posteriors de la data de verificació de la factura.

Clàusula 9.- Metodologia de prestació del servei

En relació amb el sistema de treball, l'objecte del contracte s'efectuarà a grans trets d'acord amb els següents criteris:

Realització de nòmines mensuals i més documentació aliena.

És obligació de l'adjudicatari la remissió de les nòmines confeccionades a Marina de Badalona, S.A. abans del dia 27 de cada mes. A aquest efecte Marina de Badalona, S.A. es compromet a facilitar tota la documentació necessària per a la confecció de les nòmines abans del dia 22 de cada mes.

Si algun d'aquests terminis coincideixen en dies no laborables per a Marina de Badalona, S.A., es traslladaran les dates al primer dia laborable anterior. En el termini no superior a 72 hores un cop entregades aquestes dades a l'adjudicatari, aquest remetrà per la via que el responsable del contracte consideri més oportuna les possibles errades o esmenes i així donar el vistiplau a les nòmines definitives del mes en qüestió o, si s'escau, adoptar les modificacions que s'hagin de realitzar per les errades detectades en l'elaboració dels projectes en un termini de 24 hores.

Generades les nòmines definitives del mes, igual que tota l'altra documentació que sigui pertinent, hauran d'obrar en poder de Marina de Badalona, S.A. en tot cas al menys el dia 28 de cada mes (queden exclosos als efectes d'aquest contracte dissabtes, diumenges i festius). No obstant, les incidències sobrevingudes a partir de l'entrega definitiva de les nòmines, s'hauran de gestionar per tal de, com a màxim, el dia 7 del mes següent es donin per modificades i tancades definitivament.

Els terminis esmentats són indicatius i per tant el responsable del contracte pot modificar-los segons convingui en interès d'evitar errades o retards que puguin significar el retard de l'abonament de les nòmines i altres pagaments derivats.

Clàusula 10.- Deure d'informació

Qui en resulti contractista haurà de:

- Mantenir informada a la Gerència de Marina de Badalona, S.A. o responsable designat de la tramitació del resultat de les tasques encarregades, amb el detall i en la forma que aquest òrgan determini a través de les oportunes instruccions.
- Marina de Badalona, S.A. tindrà accés als documents que obrin en els expedients generats i a que se li faciliti tota la informació que sol·liciti.
- Es podran realitzar reunions periòdiques a la seu social amb la periodicitat que Marina de Badalona, S.A. estimi convenient per la correcta gestió del contracte i tasques en curs.
- L'adjudicatari haurà de remetre un informe trimestral de les actuacions realitzades pel que fa als assumptes de [l'Annex 1](#).

Clàusula 11.- Lloc de realització de la prestació

- Els serveis es desenvoluparan en el despatx professional de l'adjudicatari, en règim de matí i tarda i en les hores habituals d'oficina, de manera que pugui rebre notificacions tots els dies.
- El despatx professional, o una delegació del mateix, haurà d'estar radicat a la província de Barcelona.

Clàusula 12.- Vigència i durada del contracte

El contracte serà vigent des del dia següent de la signatura del mateix i tindrà una durada de DOS (2) ANYS, amb la possibilitat d'una pròrroga de DOS (2) ANYS més.



Clàusula 13.- Confidencialitat dels treballs i compliments de la LOPD

L'adjudicatari queda expressament obligat a complir amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal, mantenint absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pogués conèixer amb ocasió del compliment del contracte, especialment els de caràcter personal, que no podrà copiar o utilitzar amb finalitat diferent a la que figura en el present plec, ni tampoc cedir ni tan sols a efectes de la seva conservació.

Clàusula 14.- Propietat de la informació

La propietat de la informació, en qualsevol suport, és exclusiva de Marina de Badalona, S.A., per la qual cosa l'adjudicatari haurà d'entregar-la a la finalització del contracte.

Clàusula 15.- Llengua de les actuacions

De conformitat amb la Llei 1/1998, de 7 de gener, de Política Lingüística, la llengua dels procediments i actuacions objecte d'aquest contracte és el català.

En conseqüència, el contractista haurà de realitzar actuacions i documentació del treball contractat en llengua catalana i, quan aquestes hagin de produir efectes o tenir lloc fora de Catalunya, haurà de traduir-los al castellà al seu càrrec.

Clàusula 16.- Documentació

La documentació en paper o electrònica generada per qualsevol organisme, judicial, administratiu, s'haurà de lliurar a la Direcció de Marina de Badalona, S.A.

Clàusula 17.- Règim jurídic de la prestació

El règim jurídic de la prestació es troba constituït per aquest plec de prescripcions tècniques particulars, el plec de clàusules administratives particulars que s'elabori per regir la prestació d'aquests serveis, la legislació laboral i de seguretat social així com les normes deontològiques de l'advocacia i altra normativa concordant aplicable.

Badalona, Octubre de 2024
MARINA DE BADALONA, S.A.

ANNEX NÚMERO 1

Preus unitaris màxims de licitació.

TIPOLOGIA DE SERVEI A REALITZAR	QUANTITAT ANUAL ESTIMADA	PREU UNITARI (IVA EXCLÒS)	IMPORT (IVA EXCLÒS)
<u>A) QUOTA FIXA MENSUAL.</u>	12	600,00€	7.200,00€
Total A			7.200,00€
<u>B) SERVEIS DE GESTIÓ LABORAL EXCLOSOS DE LA QUOTA FIXA.</u>			
• Alta Laboral + confecció i tramitació del contracte de treball	8	84,00€	672,00€
• Confecció i tramitació de la prorroga del contracte	2	67,00€	134,00€
• Conversió a indefinit del contracte laboral	1	77,00€	77,00€
• Alta laboral	1	29,00€	29,00€
• Baixa laboral	8	29,00€	232,00€
• Canvi categoria/jornada laboral	2	67,00€	134,00€
• Contracte formació/relleu	1	110,00€	110,00€
• Tramitació (CASIA)	1	50,00€	50,00€
• Tramitació (DELTA) i comunicació baixa per accidents de treball	1	50,00€	50,00€
• Registre salarial	1	900,00€	900,00€
Total B			2.388,00€
<u>C) SERVEIS DE GESTIÓ JURÍDICA SOCIAL</u>			
• Carta sanció	1	210,00€	210,00€
• Carta advertència	1	110,00€	110,00€
• Tramitació acomiadament	1	250,00€	250,00€
• Assistència CMAC	1	420,00€	420,00€
• Assistència inspecció	1	450,00€	450,00€
Total C			1.440,00€
TOTAL A,B,C			11.028,00€